

广东省民政厅办公室文件

粤民救字〔2011〕1号

关于印发广东省民政厅救灾捐赠 工作规程的通知

各处室局，厅直属各单位，省慈善总会：

现将《广东省民政厅救灾捐赠工作规程》印发你们，请遵照执行。

二〇一一年十二月五日

广东省民政厅救灾捐赠工作规程

根据民政部《救灾捐赠管理办法》、《救灾捐赠工作规程》，为规范我省救灾捐赠工作，加强救灾捐赠管理，制定本规程。

一、工作原则

快速反应、依法组织、严格程序、规范操作、诚信守诺、信息公开、服务灾民。

二、适用范围

适用于广东省本级组织开展的救灾捐赠活动。

三、启动条件

（一）按照《广东省自然灾害救助应急预案》规定的启动二级和一级救灾应急响应并需开展全省性救灾捐赠活动的自然灾害，以及民政部组织开展全国性救灾捐赠活动；

（二）国务院决定开展的全国性救灾捐赠活动；

（三）其他突发性公共事件等特殊情况下确需开展的全省性救灾捐赠活动。

四、组织体系

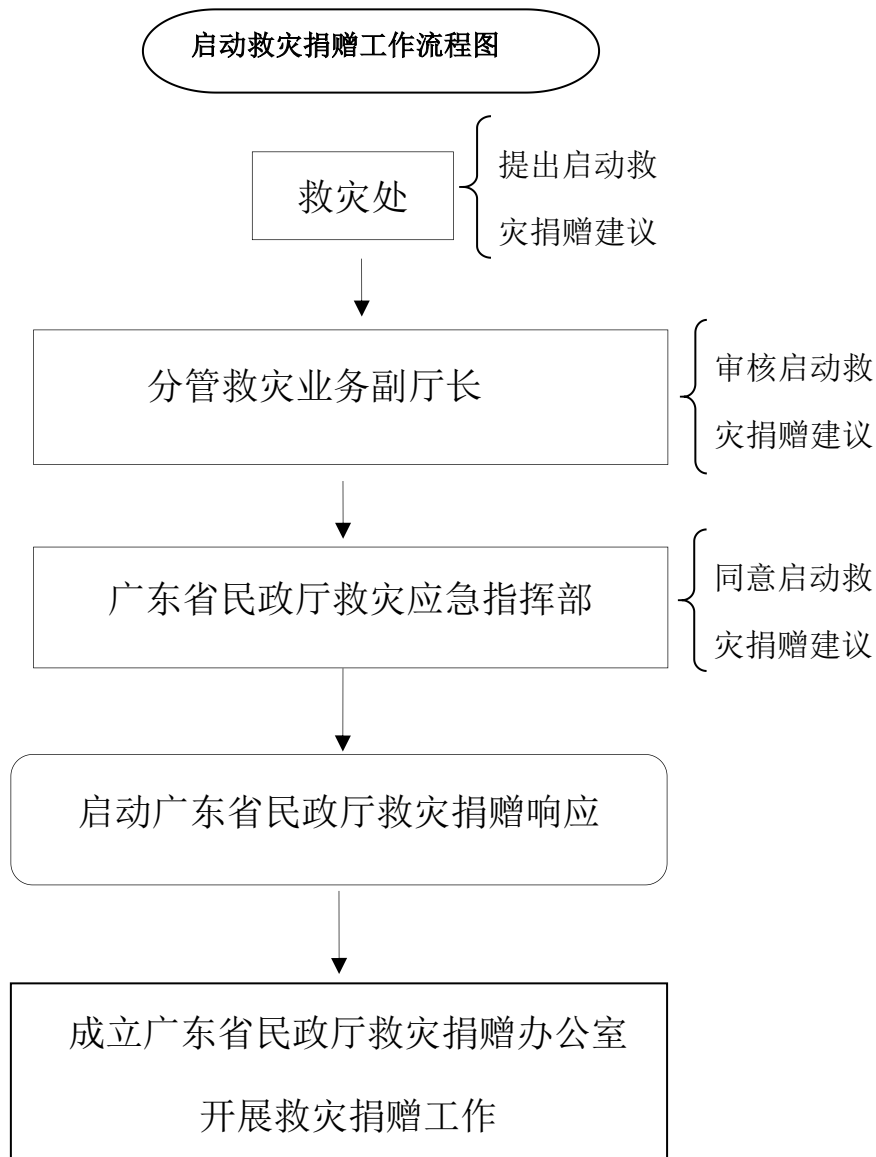
指挥机构：广东省民政厅救灾应急指挥部。

工作机构：设立广东省民政厅救灾捐赠办公室，与救灾应急指挥部办公室为同一机构。由办公室、救灾处、社救处、福利处人员组成（具体见厅救灾应急工作规程），救灾捐赠办公室下设综合协调、资金接收、物资接收、物资运送4个小组。

五、工作流程

(一) 启动救灾捐赠响应

按照以下工作流程，启动民政部救灾捐赠响应（见流程图）：



(二) 响应措施

1. 落实人员，明确职责，确定工作场所（救灾处会同厅办

公室、计财处、人事处、民间局、监察室、救灾物资储备中心、政务服务中心、省慈善总会等完成)

(1) 按照“广东省民政厅救灾捐赠办公室职责及人员组成”方案(附件), 成立广东省民政厅救灾捐赠办公室, 并下设四个工作组, 救灾捐赠办公室实行24小时值班。

(2) 落实各工作组的人员调配、联系方式。

2. 发布救灾捐赠公告, 启动救灾捐赠联动机制(综合协调组)

(1) 向全省民政系统和具有救灾宗旨的有关社会组织发出通知, 要求组织开展全省性救灾捐赠活动, 同时下发捐赠统计信息系统;

(2) 向社会发布组织开展全省性救灾捐赠活动的公告, 公布接收救灾捐赠单位的名称、地址、联系人、联系电话和账号;

(3) 设立广东省民政厅(广东省慈善总会)本级救灾捐赠热线电话, 提供救灾捐赠政策等方面咨询;

(4) 启动与省外办、侨办等部门的接收涉外救灾捐赠协调工作机制; 启动与海关、检验检疫等部门的涉外捐赠物资入关协调工作机制; 启动与铁路、交通运输、民航等部门的捐赠物资调运协调工作机制; 启动与承担接收救灾捐赠任务社会组织的信息沟通机制; 启动与新闻媒体救灾捐赠宣传的协调工作机制。

3. 接收和统计救灾捐款(资金接收组)

(1) 统计到账捐款(含通过银行账户汇寄的捐款);

(2) 领取从邮局汇寄的捐款，统一上缴到救灾捐赠账户；

(3) 现场直接接收的捐赠现金或转账支票统一上缴到救灾捐赠账户；

(4) 为捐款人打印、寄送捐赠收据；

(5) 视情举行接收救灾资金捐赠仪式。

4. 接收和统计救灾捐赠物资（物资接收组）

(1) 接收、统计国外救灾捐赠物资，协调外办、海关、质检、卫生、教育等相关部门，办理境外捐赠物资的检验检疫、免税和入境等相关手续；

(2) 接收和统计省内救灾捐赠物资；

(3) 视情举行接收救灾物资捐赠仪式。

5. 统计、调配全省捐赠款物（综合协调组）

(1) 统计全省捐赠款物的接收情况，必要时提出调配指导建议；

(2) 统计全省性具有救灾宗旨的社会组织接收的救灾捐赠款物。

6. 拨付接收的救灾捐赠款物（综合协调组会同资金接收组和物资接收组完成）

(1) 根据受灾地区救灾需求拨付救灾捐款：

①根据灾区需求，与受灾地区沟通、协调捐款的具体使用方向，与省财政厅协商救灾捐款拨付方案；

②提出捐款分配意见，报民政厅救灾捐赠办公室，经厅领导

批准后实施；

③会同厅计财处办理下拨捐款手续；

④跟踪监督救灾捐款的使用情况。

(2) 根据受灾地区救灾需求调拨捐赠物资：

①根据灾区需求，提出捐赠物资分配意见，报民政厅救灾捐赠办公室，经厅领导批准同意后实施；

②协调铁路、交通运输、民航等部门，确保救灾捐赠物资及时运抵受灾地区，并跟踪物资运输过程；

③与接收救灾捐赠机构和受灾地区协调，了解捐赠物资使用情况。

7. 捐赠信息公开（综合协调组会同其他各组完成）

(1) 及时、主动公开捐赠款物的来源、种类、数量和去向，自觉接受社会各界和新闻媒体的监督：

①适时向社会公告全省和民政厅本级捐赠款物接收和使用情况；

②通过民政厅网站公布民政厅本级接收捐赠款物的明细；

③指导具有救灾宗旨的社会组织通过网站、报刊等媒体，适时公告捐赠款物接收和使用情况；

④通过捐赠热线答复捐赠人关于捐款使用情况的咨询。

(2) 组织捐赠宣传活动：

①组织召开新闻发布会，向社会公布灾情和灾区需求情况；

②协调外事、商务等部门，对外通报救灾捐赠相关信息,报

道国际救灾援助信息；

③举行必要的救灾捐赠仪式等宣传活动。

（三）响应终止

救灾工作逐步转入恢复重建、日常救灾捐赠数量较少时，综合协调组视情提出终止救灾捐赠建议，经救灾捐赠办公室审核，报厅救灾应急指挥部同意后，终止救灾捐赠活动。

救灾捐赠活动终止后，救灾捐赠热线保留一段时间，继续解答公众关于救灾捐赠方面的咨询。捐赠资金接收组继续做好救灾捐赠收据查询和寄送的后续工作，其他各组完成各自工作总结，归档有关材料后解散，后续工作和档案材料转交救灾处。

附件：民政厅救灾捐赠办公室人员组成及职责

附件：

民政部救灾捐赠办公室人员组成及职责

一、民政部救灾捐赠办公室：人员组成同民政部救灾应急指挥部办公室。其主要职责是：

（一）拟定起草相关政策，统筹安排部署全省救灾捐赠工作，指导地方开展救灾捐赠工作；

（二）协调具有救灾宗旨的社会组织开展救灾捐赠工作；

（三）统计全省救灾捐赠款物接收和使用情况；

（四）提出民政部本级接收救灾捐赠款物的分配方案和建议，指导各地统筹使用好捐赠款物；

（五）向社会公告捐赠款物接收和使用情况，向捐赠人反馈款物去向；

（六）检查和督促地方开展救灾捐赠工作等。

二、救灾捐赠办公室各工作组人员组成和职责

（一）综合协调组：组长由救灾处处长担任，成员由办公室、救灾处、社救处、福利处、省慈善总会的人员组成，主要职责是：

1. 代拟救灾捐赠办公室的相关文件，综合协调救灾捐赠工作；

2. 公布接收救灾捐赠单位及其地址、联系人、联系电话和银行账号等；

3. 设立救灾捐赠工作热线电话，解答救灾捐赠方面的有关咨询；
4. 与受灾地区沟通，了解灾区损失和捐赠需求情况；
5. 组织召开新闻发布会，适时向社会公布灾情和灾区需求情况；
6. 协调组织监督赈灾义演、义卖、义赛等活动；
7. 拟定统计政策、口径和各种报表，负责全省救灾捐赠款物的统计工作；
8. 提出捐赠款物的分配建议；
9. 定期向社会公示救灾捐赠款物的接收和使用情况。

(二)资金接收组：组长由计财处处长担任，成员由计财处、人事处、省慈善总会人员组成，主要职责是：

1. 负责救灾捐款的接收、登记、汇总和划拨等；
2. 负责邮（汇）捐款的领取转账；
3. 开具救灾捐赠专用收据；
4. 跟踪监督救灾捐款的使用情况。

(三)物资接收组：组长由救灾处副处长担任，成员由法规处、区划处、社工处、民间局、省救灾物资储备中心人员组成，主要职责是：

1. 负责救灾捐赠物资接收、登记、统计；
2. 协调铁路、交通运输、民航等部门，确保救灾捐赠物资及时运抵受灾地区，跟踪物资运输过程，监督救灾捐赠物资的质

量安全；

3. 协调外事、海关、质检、卫生、教育等相关部门，办理境外捐赠物资的检验检疫、免税和入境等相关手续。

（四）物资运送组：分5个小组：第一小组为优抚处，第二小组为组安置处，第三小组为政权处，第四小组为福利处，第五小组为事务处。各小组组长为该处处长，组员为处室人员。主要职责是：负责将捐赠救灾物资安全运送到灾区，并办理交接等相关手续。

公开方式:依申请公开

主题词：民政 救灾 捐赠△ 规程△ 通知

抄送：各地级以上市民政局，佛山市顺德区人力资源和社会保障局。

广东省民政厅办公室

2011年12月5日印发
